

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Al Sr.

Intendente de Cafayate

Dn. Juan Esteban Ocampo

Presente

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la Auditoría General de la Provincia (AGPS) procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Municipalidad de Cafayate, con el objeto que se detalla a continuación.

I. OBJETO

Realizar una auditoria de legalidad y financiera, que se tramita en Expediente N° 242-2056/08 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 15/08.

Ente auditado: Municipalidad de Cafayate.

Objetivo: Análisis de la Ejecución Presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio, año 2006, de la Provincia de Salta.

Período auditado: Ejercicio 2006

II. ALCANCE DEL TRABAJO

El examen fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01 en base a la información suministrada por el Municipio de Cafayate y terceros, que prescriben la revisión selectiva de dicha información. Se indican los procedimientos de auditoría aplicados, con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias.

II.1. CONSIDERACIONES GENERALES

II.1.1. Procedimientos

Las evidencias válidas y suficientes que respaldan las conclusiones se obtuvieron en base a la información proporcionada por la Municipalidad y Contaduría General de la Provincia. En cumplimiento del programa de trabajo se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento de documentación (Resoluciones, Manual de Misiones y Funciones, Manual de Procedimientos, normativa, contratos, convenios, etc.), análisis y evaluación.
- Relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno de la Municipalidad de Cafayate, por medio de visitas, entrevistas, cuestionarios y realización de pruebas de cumplimiento, a efectos de obtener una comprensión de sus componentes (entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión).
- Relevamiento del circuito administrativo y controles implementados relativos a los Recursos de Otras Jurisdicciones.
- Obtención de confirmaciones escritas por parte de los responsables del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.
- Cotejo de registros e informes producidos por el Municipio para el Ejercicio 2006, con la documentación respaldatoria - Ejecución Presupuestaria de Recursos del Ejercicio 2006, Libro Ficha Cuenta, extractos bancarios y Libro Banco.
- Comprobación global de razonabilidad: Presupuesto Anual, Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad y Mayores de las Cuentas de Recursos (Ficha Cuenta).
- Comprobación de cálculos aritméticos.

II.1.2. Marco Normativo

De Carácter General:

- Constitución de la Provincia de Salta (CP).
- Ley Provincial N° 7.103: Sistema de Control no Jurisdiccional.
- Ley Provincial N° 1.349: Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Ley N° 705/57 (t.o. Decreto N° 6.912/72): Ley de Contabilidad (LCP).
- Ley Provincial N° 5.348: Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Dto. Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2.039/05): Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 6.838: Sistema de Contrataciones de la Provincia de Salta, y Decreto Reglamentario N° 1.448/96.
- Ley Nacional N° 23.548: Coparticipación Federal de Impuestos.
- Ley Provincial N° 5.082: Coparticipación a Municipios y modificatorias.
- Ley Provincial N° 6.438: Regalías Petrolíferas y Gasíferas.
- Ley Provincial N° 7.070: de Protección del Medio Ambiente.

De Carácter Particular:

- Resolución D.E.M. 40/03: Estructura orgánica, jerárquica y funcional para la Municipalidad de Cafayate, promulgada el 23 de diciembre de 2003.
- Ordenanza N° 10/99: Adhesión a la Ley Provincial de Transito N° 6913, sancionada el 14 de julio de 1999.
- Ordenanza N° 16/00: Adhesión a la Ley Provincial de Medio Ambiente N° 7070, sancionada por el Concejo Deliberante y promulgada por el D.E.M. el 06 de julio de 2000.
- Ley N° 7511: Aprueba Carta Orgánica Municipal (con veto parcial) promulgado por Dto. 3131/08.

III. ACLARACIONES PREVIAS

Conforme la Resolución AGPS N° 61/01, a efectos de la integridad y suficiencia del presente informe, se reiteran los comentarios y observaciones ya formulados, en el Informe de Auditoría Definitivo correspondiente al análisis de la ejecución presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio año 2005, de la Municipalidad de Cafayate, que surgieron de la evaluación del sistema de control interno.

Con fecha 3/7/2008 se sancionó la Carta Orgánica de la Municipalidad de Cafayate por Ley N° 7.511, promulgada y vetada parcialmente el 24/7/2008 por Decreto N° 3.131/08.

Las observaciones que surgen del relevamiento de control interno efectuado corresponden hasta la fecha de realización de las tareas de campo; a excepción de las relacionadas con disposiciones contenidas en la Carta Orgánica, las deberán entenderse circunscriptas a períodos anteriores a su entrada en vigencia.

El Informe de Auditoría Provisorio se notificó al Sr. Intendente el día 22/10/09 - Nota AGPS N° 001138/09 a efectos de que efectúe las aclaraciones, observaciones y/o comentarios que considerara pertinentes; el día 11/11/09, se recibió la Nota AGPS Ext. s/c N° 000409/09, con las respuestas a los puntos observados, las que fueron tenidas en cuenta para la elaboración del presente Informe de Auditoría Definitivo, en la que indican haber adoptado medidas correctivas, las que serán objeto de un posterior seguimiento.

III.1. Control Interno

Para el relevamiento y evaluación del sistema de control interno implementado por el Municipio con el objetivo de asegurar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera producida por el Municipio y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables, se procedió a entrevistar a funcionarios del Municipio, que se indican a continuación, a efectos de confeccionar en forma conjunta diversos cuestionarios, los que sintetizan a través de afirmaciones, negaciones y detalles que se agregan a las preguntas, los aspectos sobresalientes del sistema de control imperante en el ente auditado.

- I. Aspectos Generales de Organización: Intendente, Dn. Juan Esteban Ocampo.
- II. Asuntos Legales y Jurídicos: Intendente, Dn. Juan Esteban Ocampo.
- III: Receptoría: Srta. Graciela Suárez.
- IV: Tesorería: Srta. Claudia Marcela Villanueva.
- V: Contabilidad: Srta. Claudia Marcela Villanueva.
- VI: Compras y Patrimonio: Srta. Claudia Marcela Villanueva.
- VII: Obras Públicas: Intendente, Secretario de Obras y Servicios Públicos, Sr. Víctor Moya.
- VIII: Servicios Públicos y Medio Ambiente: Secretario de Obras y Servicios Públicos, Sr. Víctor Moya.
- IX: Sistemas, Tecnología y Centro de Cómputos: Sr. Sandro Javier Guzmán.
- X. (El cuestionario corresponde a Cooperadoras Asistenciales)
- XI: Tránsito: Intendente, Dn. Juan Esteban Ocampo y Asesor Contable, Cr. Juan Lopresti.

Durante el desarrollo de las entrevistas con los agentes y funcionarios se efectuaron en forma selectiva al azar, pruebas de cumplimiento a fin de comprobar el relevamiento realizado con la documentación pertinente.

Se constató que el Sistema de Control Interno no está formalmente establecido. Las debilidades de Control Interno detectadas relacionadas con el objetivo de auditoría se enuncian en el Apartado IV del presente Informe, el resto en el Anexo VI.

III.2. Cumplimiento de la Legislación Aplicable.

A los efectos de evaluar el grado de cumplimiento de la legislación aplicable en relación al objetivo de la auditoría realizada, se ha considerado como parámetro principal la determinación de eficiencia y eficacia en la aplicación de las disposiciones legales vigentes, normas y procedimientos que pudiesen tener influencia

significativa sobre las operaciones y/o los informes del ente auditado. En tal sentido, el examen global del movimiento y registración de las operaciones financieras analizadas en base a los importes ingresados y su conexidad con la legislación específica inherente permiten establecer la existencia de un cumplimiento razonable a este respecto por parte del Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Cafayate.

IV. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

IV.1. Evaluación del sistema de control interno

Se realizó el relevamiento y evaluación del control interno, previo a la aplicación de los procedimientos para la consecución del objetivo de auditoría.

En virtud del objeto y alcance asignados a la auditoría que se tramita, cabe resaltar que la misma no resulta extensiva al contenido intrínseco de la documentación aportada por el ente auditado. Consecuentemente han quedado excluidos del examen los aspectos sustanciales de los instrumentos verificados.

Observaciones relacionadas con el Control Interno

1. La Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones dispuestos por Resolución D.E.M. N° 40/03 no coincide con la Estructura funcional relevada. (v.g. Dirección de Medio Ambiente).
2. Existen diferencias entre la denominación asignada a algunas unidades organizativas en la Resolución D.E.M. N° 40/03 y la utilizada para las mismas unidades en la descripción de las funciones (v.g. Dirección Tesorería y Oficina de Tesorería).
3. Existen misiones y funciones asignadas por la Resolución D.E.M. N° 40/03 a unidades organizativas en forma errónea (v.g. funciones relativas a Cementerio asignadas a Oficina de Personal; misión de “procurar el bienestar deportivo” a la Dirección de Turismo y Cultura, asignando luego a Dirección de Deportes las funciones inherentes a la misión antes indicada).

4. No se encuentra implementado el “Registro Municipal” establecido por el art. 104 de la Ley N° 1.349, ni de la forma en que allí se indica – numeración ordinaria correlativa por fecha de promulgación o expedición-. El Municipio realiza un detalle de ordenanzas por año, en el que solamente incluye “Ord. N°” y “Contenido”, sin indicar en el título si se trata de ordenanzas únicamente o incluye resoluciones, no indica fecha, son hojas móviles sin rúbrica ni foliación, no se encuentran firmado por el responsable de su confección. La falta de encuadernación permite adulteraciones, sustituciones, etc.
5. No se confeccionan partes diarios de tesorería.
6. No se confecciona trimestralmente el Estado General de Tesorería.
7. El Municipio no posee las licencias de los sistemas operativos, utilitarios y aplicaciones que utiliza en los puestos de trabajo y servidor.
8. El Municipio no cuenta con los programas fuentes del sistema informático que utiliza, ni fue puesto a disposición de este órgano el contrato de licencia, o el que se hubiese realizado en relación al desarrollo del sistema.
9. La registración contable y presupuestaria de las operaciones no es realizada por el personal del municipio ni en la sede municipal; es realizada por el asesor contable en su estudio sito en la Ciudad de Salta.
10. La metodología contable adoptada por el Municipio no posibilita tener la registración contable actualizada.
11. El sistema contable utilizado no permite elaborar informes de carácter financiero, patrimonial, presupuestario y de gestión.
12. No se confeccionaron en tiempo y forma los estados demostrativos - considerados mínimos a efectos de rendir cuentas de la gestión- integrantes de la Cuenta General del Ejercicio por los ejercicios 2005 a 2007: Del resultado Financiero del Ejercicio; Del movimiento de Fondos y Valores; De la Situación del Tesoro; De la Evolución de los Residuos Pasivos; De la Deuda Pública; De la Situación de los Bienes del Estado.
13. El personal del área Contable no es capacitado en forma periódica.

14. No se realizan acciones de control sobre los importes devengados y percibidos en concepto de Coparticipación Nacional, Provincial, Regalías y Fondo Compensador.
15. Los registros e informes financieros que emite no son encuadrados una vez finalizado el Ejercicio Financiero, como formalidad necesaria para evitar adulteraciones, sustituciones y agregados.
16. Los registros, los informes financieros y su documentación respaldatoria no se encuentran en sede del Municipio, excepto las Órdenes de Pago.
17. No fueron puestos a disposición las constancias de la publicación de los Estados Generales de Tesorería correspondientes a los Ejercicios 2005 a primer semestre del 2008 conforme lo establecido en el art. 30 inc. 9 de la ley N° 1.349 “Publicar trimestralmente el estado general de tesorería. Donde no hubiere diarios la publicación podrá hacerse mediante la fijación de los balances en los portales de la Municipalidad y demás oficinas públicas de la localidad, por el término de 15 días.”
18. No se registran diariamente los ingresos de fondos.
19. En relación al hardware y software utilizados, no consta que el Municipio cuente con directivas o políticas respecto de: acceso a los recursos de la red municipal, seguridad, respaldo de información, ni planes de contingencia, antivirus o códigos maliciosos.

IV.2. Análisis de la Ejecución Presupuestaria – Recursos de otras Jurisdicciones.

No fue puesta a disposición de este Órgano de Control la Ordenanza de Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2.006, la que –según lo manifestado por el Sr. Intendente- no fue sancionada por el Concejo Deliberante por motivos políticos, a pesar de haber sido elevado el Proyecto de Presupuesto el 29/05/2006 por parte del DEM al Concejo para su tratamiento.

La Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2.006 presentada en este Órgano de Control se encuentra firmada por el Intendente Municipal. No consta su elevación al Concejo Deliberante para su tratamiento ni el resultado del mismo.

Se realizó el relevamiento del circuito administrativo de recepción de recursos transferidos por la Provincia, la verificación de las registraciones de los fondos y su exposición en la Ejecución Presupuestaria, percibidos en concepto de Coparticipación Nacional, Coparticipación Provincial, Ámbito Provincial, Regalías Municipios No Productores y Aportes del Tesoro Nacional en los registros del Municipio (Libro Banco y Ficha Cuenta); y su cotejo con los extractos bancarios emitidos por el Banco Macro Bansud de la Cuenta Corriente N° 3-113-0008005152-9 abierta a nombre de Municipalidad de Cafayate (Anexos I a V).

Observaciones relacionadas con la Ejecución Presupuestaria del Rubro de Otras Jurisdicciones

20. No fue suministrada la Ordenanza de aprobación del Presupuesto para el Ejercicio 2006.
21. No fue suministrada documentación relacionada con la elevación de la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2006 por parte del DEM al Concejo Deliberante para su consideración; tampoco la relativa al resultado de su tratamiento.
22. En el Libro Banco se registra el importe devengado por la Contaduría General de la Provincia, no lo efectivamente acreditado en la Cuenta Corriente N° 3-113-0008005152-9 del Banco Macro Bansud; se registran además notas de debito por conceptos e importes inexistentes en el resumen bancario de la cuenta corriente.
23. Los importes de los recursos percibidos se encuentran registrados como débitos en las Fichas Cuentas o Mayores, sin indicación del número de asiento del que proviene la registración.
24. No fueron suministradas los instrumentos de las modificaciones presupuestarias correspondientes al ejercicio 2006.

V. RECOMENDACIONES

- 1) 2) y 3) Adecuar la estructura orgánica y el Manual de Misiones y Funciones a aquélla que permita la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, ajustado a la normativa aplicable vigente y establecerla formalmente dictando el pertinente acto administrativo.
- 4) Implementar el Registro Municipal de Ordenanzas y Resoluciones Municipales establecido en el Art. 104 de la Ley N° 1.349, asentando todas las resoluciones y ordenanzas, sin dejar hojas en blanco, evitando tachaduras y enmiendas y mantenerlo actualizado.
- 5) y 18) Tomar los recaudos necesarios a efectos de que las funciones que se asignan a cada agente sean cumplidas y controlado su cumplimiento; en el caso las asignadas al Tesorero del Municipio, el que - conforme a lo establecido en el Manual de Misiones y Funciones vigente - debe confeccionar los Partes Diarios de Tesorería y elevarlos al Sr. Secretario de Hacienda. Los Partes Diarios deben incluir la totalidad de ingresos y egresos, por fondos y valores, cualquiera sea su origen o destino y el medio de cobranza y/o pago utilizado. Verificar con el depósito diario que se realiza.
- 6) y 17) El Municipio debe confeccionar y publicar el Estado General de Tesorería trimestral de acuerdo a lo exigido por la Ley Provincial N° 1.349 (Art. 30, inc. 9). Donde no hubiere diarios la publicación podrá hacerse mediante la fijación de los balances en los portales de la Municipalidad y demás oficinas públicas de la localidad, por el término de 15 días.
- 7) 8) y 19) El Municipio deberá realizar las gestiones tendientes a: 7.1) Regularizar las licencias de todos los sistemas operativos, utilitarios y de contabilidad que utiliza el Municipio; 7.2) obtener de parte de la/s persona/s que proveyeron el denominado “Sistema Informático Desarrollado para Municipios”, el Manual del Sistema, a efectos de conocer su funcionamiento y con el objetivo de que los agentes municipales que tienen funciones relacionadas al sistema y registración contable u otros y los agentes a los que

se le asignen en el futuro funciones relacionadas puedan operar sin ocasionar inconvenientes al normal desenvolvimiento del Municipio; 7.3) instrumentar que las contrataciones que realiza el Municipio se ajusten a la Ley de Contrataciones de la Provincia, y normativa vigente relacionado al objeto de la contratación, formalizándolas a través de los contratos que sea menester realizar, los que deberán ser aprobados por el pertinente acto administrativo; y 7.4) Elaborar e implementar directivas o políticas relacionadas con el acceso a los recursos informáticos, seguridad, respaldo de información, planes de contingencia, antivirus o códigos maliciosos, para salvaguardar la información del Municipio.

- 9) 10) y 11) Implementar un sistema de registración contable integral que incluya los subsistemas presupuestario, financiero, patrimonial y de gestión, de manera de permitir llevar la contabilidad en legal forma (Ley de Contabilidad y Ley 7.103) y emitir los informes financieros pertinentes relacionados al cumplimiento de la normativa vigente - rendición de cuentas- y para la toma de decisiones. La metodología de registración contable a adoptar o implementar; deberá permitir que la misma este actualizada y disponible en el Municipio en forma permanente a efectos de brindar información apta y oportuna.
- 12) y 21) Confeccionar en tiempo y forma los estados demostrativos - considerados mínimos a efectos de rendir cuentas de la gestión, además de las Ejecuciones Presupuestarias- integrantes de la Cuenta General del Ejercicio; confeccionar los no realizados correspondientes a ejercicios anteriores: De la Ejecución Presupuestaria de Recursos, De la Ejecución Presupuestaria de Gastos, Del resultado Financiero del Ejercicio; Del movimiento de Fondos y Valores; De la Situación del Tesoro; De la Evolución de los Residuos Pasivos; De la Deuda Pública; De la Situación de los Bienes del Estado. Remitir en tiempo y forma - según lo establece la Ley N° 7.103- la Cuenta General del Ejercicio o Cuenta de Inversión para su examen y posterior consideración.

- 13) Impulsar y motivar una permanente capacitación del personal para profundizar e interpretar las normas legales y mejorar el desempeño en sus funciones, en especial en lo atinente la Ley de Contabilidad, de Contrataciones, y normas referidas al manejo de fondos.
- 14) Realizar las acciones de control sobre los importes de recursos municipales devengados y percibidos en conceptos de Coparticipación Nacional, Provincial, Regalías y Fondo Compensador.
- 15) y 16) Una vez finalizados los ejercicios, rubricar todos los registros (principales y auxiliares), encuadernarlos y foliarlos, como una formalidad necesaria para evitar adulteración, falseamiento, sustitución o agregados, etc. Dicha rúbrica la podrá hacer el Juez de Paz del Municipio o un Escribano Público Nacional. Reglamentar el procedimiento de conservación y custodia de todos los registros y documentación respaldatoria, así como de toda documentación vinculada a la gestión del Municipio.
- 20) Teniendo presente la existencia de responsabilidades funcionales y que el impulso de las actuaciones debe ser de oficio, corresponde a la administración la realización de todas las diligencias que fueran menester a los fines de obtener el cumplimiento de la legislación vigente. Consecuentemente, corresponde que el DEM, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le competen - previo asesoramiento legal - disponga la realización de todas aquellas medidas conducentes a lograr la sanción del presupuesto para cada ejercicio.
- 22) Realizar las acciones necesarias para que en el Libro Auxiliar de Banco se registren solamente los movimientos bancarios y no otros que no corresponden sean allí asentados, previniendo confusiones en las conciliaciones bancarias.
- 23) Implementar en el sistema informático los mecanismos necesarios para que los Mayores o Fichas Cuentas muestren el número de asiento del que proviene la registración y pueda controlarse la pertinencia de los saldos de las distintas cuentas.

24) Incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada Rubro de Recursos y/o Fuentes Financieras, como así también los ingresos que se perciban por conceptos de Recursos y/o Fuentes Financieras no previstas en la ordenanza presupuestaria, procediéndose a ampliar en igual monto las partidas de Gastos y/o Aplicaciones Financieras que correspondan conforme lo establecido por el art. 15 de la Ordenanza N° 03/05. Los actos administrativos emitidos en ese sentido deben satisfacer todos los requisitos relativos al objeto, competencia, voluntad, y forma que establece la Ley de Procedimientos Administrativos y producirse con arreglo a dicha norma. (art. 26 Ley N° 5.348).

VI. OPINIÓN

Del relevamiento del sistema de Control Interno efectuado, surge que éste no ha sido implementado, y que no existen controles informales.

De acuerdo a las tareas realizadas, lo expuesto en aclaraciones previas, comentarios y las observaciones formuladas en el correspondiente apartado, la Ejecución Presupuestaria examinada -la que se encuentra firmada por el Sr. Intendente de la Municipalidad de Cafayate- presenta razonablemente la información relativa a los Recursos de Otras Jurisdicciones correspondientes al Ejercicio 2.006.

Las tareas de campos finalizaron el día 13 de agosto de 2009.

Salta, 10 de diciembre de 2009.

Cr. Costa Lamberto – Cr. Manjón



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO I

Área de Control II
Auditoría Código II-33/08

COPARTICIPACION NACIONAL EJERCICIO 2006

MES	PERIODO	FECHA LIQUID	INFORMACIÓN CGP				INFORM. MUNICIPIO		EXTRACTO BANCO		FICHA CUENTA	
			Coparticipación				REGIST. LIBRO BANCO		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE NACION
			DEVENGADO	RET.	Neto	Total Mensual	FECHA	IMPORTE				
DIC-05	01 al 15/12/04	17-01-06	35.224,10		35.224,10		01al 15/01/06	35.224,10	16-01-06	55.140,84	31-01-05	35.224,10
	16 al 31/12/04	26-01-06	101.282,84	23079,72	78.203,12	113.427,22	16 al 31/01/06	101.282,84	25-01-06	103.759,05	31-01-05	101.282,84
EN	01al 15/01/05	17-02-06	34.570,02		34.570,02		01 al 15/02/06	34.570,02	16-02-06	48.676,25	28-02-05	34.570,02
	16 al 31/01/05	27-02-06	100.141,01	31.908,21	68.232,80	102.802,82	16 al 28/02/06	100.141,01	24-02-06	109.553,67	28-02-05	100.141,01
FEB	01 al 15/02/05	17-03-06	38.997,42		38.997,42		01 al 15/03/06	38.997,42	16-03-06	57.570,31	31-03-05	38.997,42
	16 al 28/02/05	27-03-06	87.247,01	29.674,25	57.572,76	96.570,18	16 al 31/03/06	87.247,01	23-03-06	80.303,19	31-03-05	87.247,01
MAR	01 al 15/03/05	20-04-06	34.711,37		34.711,37		01 al 15/04/06	34.711,37	19-04-06	54.872,05	30-04-05	34.711,37
	16 al 31/03/05	25-04-06	91.737,04	30.141,86	61.595,18	96.306,55	16 al 30/04/06	91.737,04	26-04-06	83.512,10	30-04-05	91.737,04
ABR	01 al 15/04/05	18-05-06	29.660,63		29.660,63		01al 15/05/06	29.660,63	17-05-06	37.453,05	31-05-05	29.660,63
	16 al 30/04/05	26-05-06	84.786,35	28.221,84	56.564,51	86.225,14	16 al 31/05/06	84.786,35	24-05-06	92.606,40	31-05-05	84.786,35
MAY	01al 15/05/05	16-06-06	66.894,40		66.894,40		01 al 15/06/06	66.894,40	15-06-06	82.005,67	30-06-05	66.894,40
	16 al 31/05/05	27-06-06	103.839,47	33.360,60	70.478,87	137.373,27	16 al 30/06/06	103.839,47	22-06-06	104.048,75	30-06-05	103.839,47
JUN	01 al 15/06/05	14-07-06	62.165,25		62.165,25		01 al 15/07/06	62.165,25	13-07-06	89.128,80	31-07-05	62.165,25
	16 al 30/06/05	24-07-06	120.058,55	43.181,98	76.876,57	139.041,82	16 al 31/07/06	120.058,55	21-07-06	100.588,26	31-07-05	120.058,55
JUL	01 al 15/07/05	14-08-06	45.758,13		45.758,13		01 al 15/08/06	45.758,13	11-08-06	69.862,51	31-08-05	45.758,13
	16 al 31/07/05	23-08-06	98.782,81	48.126,39	50.656,42	96.414,55	16 al 31/08/06	98.782,81	22-08-06	85.401,62	31-08-05	98.782,81
AGO	01 al 15/08/05	19-09-06	37.167,58	5.000,00	32.167,58		01 al 15/09/06	37.167,58	19-09-06	52.854,81	30-09-05	37.167,58
	16 al 31/08/05	27-09-06	111.164,42	38.444,22	72.720,20	104.887,78	16 al 30/09/06	111.164,42	26-09-06	112.142,01	30-09-05	111.164,42
Set	01 al 15/09/05	13-10-06	49.241,69		49.241,69		01al 15/10/06	49.241,69	12-10-06	73.879,38	31-10-05	49.241,69
	16 al 30/09/05	24-10-06	91.820,06	33.563,72	58.256,34	107.498,03	16 al 31/10/06	91.820,06	23-09-06	85.910,14	31-10-05	91.820,06
OCT	01al 15/10/05	14-11-06	34.879,12		34.879,12		01al 15/11/06	34.879,12	13-11-06	49.486,54	30-11-05	34.879,12
	16 al 31/10/05	22-11-06	114.909,26	30.236,99	84.672,27	119.551,39	16 al 30/11/06	114.909,26	21-11-06	124.961,44	30-11-05	114.909,26
NOV	01al 15/11/05	18-12-06	46.749,12		46.749,12		01al 15/12/06	46.749,12	14-12-06	73.748,68	31-12-05	46.749,12
	16 al 30/11/05	27-12-06	108.648,49	27.367,65	81.280,84	128.029,96	16 al 31/12/06	108.648,49	26-12-06	114.116,71	31-12-05	108.648,49
TOTALES			1.730.436,14	402.307,43	1.328.128,71	1.328.128,71		1.730.436,14		1.941.582,23		1.730.436,14
Menos:												
Copart. Prov.										613.453,52		
TOTALES			1.730.436,14	402.307,43	1.328.128,71	1.328.128,71		1.730.436,14		1.328.128,71		1.730.436,14

(*) Los importes acreditados incluyen las transferencias realizadas en concepto de Coparticipación Nacional y Provincial



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO II

Área de Control II
Auditoría Código II-33/08

COPARTICIPACION PROVINCIAL EJERCICIO 2006

MES	PERIODO	FECHA LIQUID	INFORMACION CGP				INFORM. MUNICIPIO		EXTRACTO BANCO		FICHA CUENTA	
			Coparticipación				REGIST. LIBRO BANCO		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE PROVINCIA
			DEVENGADO	RET.	Neto	Total Mensual	FECHA	IMPORTE				
DIC-05	01 al 15/12/04	17-01-06	20.216,74	300,00	19.916,74		01al 15/01/06	20.216,74	16-01-06	55.140,84	31-01-05	20.216,74
	16 al 31/12/04	26-01-06	25.555,93		25.555,93	45.472,67	16 al 31/01/06	25.555,93	25-01-06	103.759,05	31-01-05	25.555,93
EN	01al 15/01/05	17-02-06	14.406,23	300,00	14.106,23		01 al 15/02/06	14.406,23	16-02-06	48.676,25	28-02-05	14.406,23
	16 al 31/01/05	27-02-06	41.320,87		41.320,87	55.427,10	16 al 28/02/06	41.320,87	24-02-06	109.553,67	28-02-05	41.320,87
FEB	01 al 15/02/05	17-03-06	18.872,89	300,00	18.572,89		01 al 15/03/06	18.872,89	16-03-06	57.570,31	31-03-05	18.872,89
	16 al 28/02/05	27-03-06	22.730,43		22.730,43	41.303,32	16 al 31/03/06	22.730,43	23-03-06	80.303,19	31-03-05	22.730,43
MAR	01 al 15/03/05	20-04-06	20.460,68	300,00	20.160,68		01 al 15/04/06	20.460,68	19-04-06	54.872,05	30-04-05	20.460,68
	16 al 31/03/05	25-04-06	21.916,92		21.916,92	42.077,60	16 al 30/04/06	21.916,92	26-04-06	83.512,10	30-04-05	21.916,92
ABR	01 al 15/04/05	18-05-06	8.092,42	300,00	7.792,42		01al 15/05/06	8.092,42	17-05-06	37.453,05	31-05-05	8.092,42
	16 al 30/04/05	26-05-06	36.041,89		36.041,89	43.834,31	16 al 31/05/06	36.041,89	24-05-06	92.606,40	31-05-05	36.041,89
MAY	01al 15/05/05	16-06-06	15.411,27	300,00	15.111,27		01 al 15/06/06	15.411,27	15-06-06	82.005,67	30-06-05	15.411,27
	16 al 31/05/05	27-06-06	33.569,88		33.569,88	48.681,15	16 al 30/06/06	33.569,88	22-06-06	104.048,75	30-06-05	33.569,88
JUN	01 al 15/06/05	14-07-06	27.263,55	300,00	26.963,55		01 al 15/07/06	27.263,55	13-07-06	89.128,80	31-07-05	27.263,55
	16 al 30/06/05	24-07-06	23.711,69		23.711,69	50.675,24	16 al 31/07/06	23.711,69	21-07-06	100.588,26	31-07-05	23.711,69
JUL	01 al 15/07/05	14-08-06	29.404,38	5.300,00	24.104,38		01 al 15/08/06	29.404,38	11-08-06	69.862,51	31-08-05	29.404,38
	16 al 31/07/05	23-08-06	34.745,20		34.745,20	58.849,58	16 al 31/08/06	34.745,20	22-08-06	85.401,62	31-08-05	34.745,20
AGO	01 al 15/08/05	19-09-06	20.987,23	300,00	20.687,23		01 al 15/09/06	20.987,23	19-09-06	52.854,81	30-09-05	20.987,23
	16 al 31/08/05	27-09-06	39.421,81		39.421,81	60.109,04	16 al 30/09/06	39.421,81	26-09-06	112.142,01	30-09-05	39.421,81
Set	01 al 15/09/05	13-10-06	24.937,69	300,00	24.637,69		01al 15/10/06	24.937,69	12-10-06	73.879,38	31-10-05	24.937,69
	16 al 30/09/05	24-10-06	27.653,80		27.653,80	52.291,49	16 al 31/10/06	27.653,80	23-09-06	85.910,14	31-10-05	27.653,80
OCT	01al 15/10/05	14-11-06	14.907,42	300,00	14.607,42		01al 15/11/06	14.907,42	13-11-06	49.486,54	30-11-05	14.907,42
	16 al 31/10/05	22-11-06	40.289,17		40.289,17	54.896,59	16 al 30/11/06	40.289,17	21-11-06	124.961,44	30-11-05	40.289,17
NOV	01al 15/11/05	18-12-06	27.299,56	300,00	26.999,56		01al 15/12/06	27.299,56	14-12-06	73.748,68	31-12-05	27.299,56
	16 al 30/11/05	27-12-06	32.835,87		32.835,87	59.835,43	16 al 31/12/06	32.835,87	26-12-06	114.116,71	31-12-05	32.835,87
TOTALES			622.053,52	8.600,00	613.453,52	613.453,52		622.053,52		1.941.582,23		622.053,52
Menos:												
Copart. Nac.										1.328.128,71		
TOTALES			622.053,52	8.600,00	613.453,52	613.453,52		622.053,52		613.453,52		622.053,52

(*) Los importes acreditados incluyen las transferencias realizadas en concepto de Coparticipación Nacional y Provincial



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO III

Área de Control II

Auditoría Código II-33/08

REGALIA NO PRODUCTORES EJERCICIO 2006

INF CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA (CGP)				EXTRACTO BCO		L° BANCO MUNICIPIO		FICHA CUENTA	
MESES	DEVENGADO	TRANSFERIDO BANCO MACRO	FECHA DE LIQUIDACION	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE
1° CUOTA	50.548,85	50.548,85	23/06/2006	22/06/2006	50548,85	16 al 31/05	50548,85	30/06/2005	50548,85
2° CUOTA	50.548,85	50.548,85	18/12/2006	18/12/2006	50548,85	16 al 30/11	50548,85	31/12/2005	50548,85
TOTAL	101.097,70	101.097,70			101.097,70		101.097,70		101.097,70



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO IV

Área de Control II

Auditoría Código II-33/08

AMBITO PROVINCIAL EJERCICIO 2006

INFORMACIÓN CGP		EXTRACTO BANCO		L° BANCO MUNICIPIO		FICHA CUENTA	
FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE
19-05-06	5.000,00	19-05-06	5.000,00	16 al 31/06	5.000,00	31-05-06	5.000,00
18-08-06	20.000,00	23-08-06	20.000,00	16 al 31/07	20.000,00	31-08-06	20.000,00
06-09-06	5.000,00	07-09-06	5.000,00	16 al 30/08	5.000,00	30-09-06	5.000,00
27-09-06	10.000,00	29-09-06	10.000,00	16 al 30/08	10.000,00	30-09-06	10.000,00
18-12-06	15.000,00	19-12-06	15.000,00	16 al 30/11	15.000,00	31-12-06	15.000,00
TOTAL	55.000,00		55.000,00		55.000,00		55.000,00



Auditoría General
de la Provincia de Salta

ANEXO V

Área de Control II

Auditoría Código II-33/08

APORTES DEL TESORO NACIONAL EJERCICIO 2.006

INFORMACION CGP			INF. EXTRACTO BCO.		INF. MUNICIPIO		FICHA CUENTA	
MES	DEVENGADO	VIARIOS	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE	FECHA
26/05/2006	72.000,00	-	72.000,00	24/05/2006	72.000,00	16 al 30/04/2006	72.000,00	31/05/2006
TOTAL	72.000,00	0,00	72.000,00		72.000,00		72.000,00	

ANEXO N° VI

El presente tiene por objeto sintetizar la evaluación del sistema de control interno realizado en la Municipalidad de Cafayate en oportunidad de la auditoría - tramitada en Exp.242-2056/08 - cuyo objetivo fue el Análisis de la Ejecución Presupuestaria de los Recursos de Otras Jurisdicciones del Ejercicio 2006.

Atento al objeto de dicha auditoría, conforme normativa interna vigente (Res.AGPS N° 61/01, normas A.III.a.2), A.III.c.1.1) punto 5.2), se ha realizado previamente el estudio del sistema de control interno, a efectos de la determinación del grado de confianza en el mismo y en función de ello se han establecido la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos aplicados; se realizó en esa ocasión una evaluación no sólo circunscripta al objetivo de auditoría. Tal tarea adicional consistió en un somero relevamiento del sistema de control interno.

Para el relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno - implementado por el Municipio con el objetivo de asegurar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera producida por el Municipio y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables - se procedió a solicitar información a la Municipalidad, realizar entrevistas a los funcionarios responsables - a partir de las cuales se elaboraron requerimientos de información - y se completaron los cuestionarios para la evaluación del sistema de control interno de la organización. Luego se efectuaron pruebas de cumplimiento - con la extensión considerada necesaria en las circunstancias, en base a la información obtenida - a fin de comprobar el relevamiento realizado con la documentación pertinente y obtener una comprensión de sus componentes (entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión).

Los cuestionarios sintetizan, mediante afirmaciones, negaciones o cuestiones no aplicables, los aspectos sobresalientes del control interno imperante en el ente auditado; se elaboraron aquéllos para Aspectos Generales de Organización, Área Legal, Receptoría, Tesorería, Contabilidad, Compras y Patrimonio, Obras Públicas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, Sistemas, Tecnología y Centro de Cómputos, Tránsito.

Las pruebas de cumplimiento se efectuaron mediante el requerimiento de documentación relevante en las distintas dependencias de la Municipalidad.

En virtud del objeto y alcance asignados a la auditoría, cabe resaltar, que el análisis del control interno imperante no ha resultado extensivo al contenido intrínseco de la documentación aportada por el ente auditado. Consecuentemente han quedado excluidos del examen los aspectos sustanciales de los instrumentos verificados.

Se informan en el presente: a) las debilidades detectadas en el sistema de control interno resultantes de las investigaciones realizadas y b) las pertinentes recomendaciones.

Estas recomendaciones resultan complementarias a las formuladas en el punto V. del cuerpo principal de este Informe.

Debilidades:

25. Los funcionarios entrantes y salientes no presentan las declaraciones juradas patrimoniales, obligación establecida por el art. 63 de la Constitución Provincial.
26. No se realizan arquezos de fondos periódicos y sorpresivos sobre los fondos recaudados.
27. No se ha implementado formalmente el uso, rendición, registración y control de la Caja Chica.
28. No se encuentra establecido un procedimiento formal para el seguimiento de los cheques emitidos – comunes y diferidos -.
29. No fueron puestos a disposición los instrumentos de autorización de apertura de las Cuentas Bancarias que utiliza el Municipio.
30. Tampoco fueron puestos a disposición los instrumentos de designación de las personas autorizadas a operar (firma y fórmula) las cuentas bancarias del Municipio.
31. El Municipio no confecciona el Estado de Deuda Municipal.
32. El Municipio no actúa como agente de retención de impuestos nacionales.
33. La registración de las erogaciones no se realiza respetando las distintas etapas del gasto previstas en la Ley de Contabilidad.



Auditoría General
de la Provincia de Salta

34. El Municipio registra las erogaciones por lo percibido, esto es al momento del Pago y no por el compromiso como lo establece la Ley de Contabilidad.
35. Las órdenes de pago no son intervenidas (sello y firma) por el Departamento Contable.
36. Los inventarios de bienes no se encuentran actualizados.
37. No se encuentran implementados los registros de cargos y descargos de los bienes del Municipio.
38. No se realizan en forma periódica y sorpresiva recuento físico de los bienes.
39. No se realiza el alta de los bienes en forma inmediata a la recepción de los mismos.
40. No se registran los bienes dados de baja por destrucción u obsolescencia.
41. No todo el personal toma la licencia anual ordinaria, cuya concesión y utilización es obligatoria.
42. No se confeccionan para cada uno de los vehículos y maquinarias fichas de mantenimiento a efectos de registrar el mantenimiento preventivo y/o las reparaciones realizadas.
43. No se ha implementado un registro que permita conocer el destino de los materiales utilizados y realizar el control de stock.
44. No consta la existencia de procedimientos implementados con el fin de controlar que los bienes y servicios entregados por los proveedores coincidan con los adquiridos por el Municipio en cantidad y calidad.
45. No se encuentra reglamentado el uso de vehículos oficiales y maquinarias.
46. El personal del área Servicios Públicos no es capacitado en forma periódica.
47. No existen mecanismos de asignación, control y registración del traslado de agua potable a parajes que no cuentan con el servicio.
48. El Municipio no ha dictado normativa, ni ha implementado sistemas de gestión, administrativo y técnico, sobre procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental y Social y demás acciones relacionadas con la Ley N° 7.070.
49. En la Obra Pública no se efectúa la comparación de lo realmente invertido con lo presupuestado y autorizado.

50. En la Obra Pública no se solicitan autorizaciones adicionales en cuanto se evidencia que el monto a invertir excederá el importe autorizado.
51. No se implementaron procedimientos a efectos de asegurar que los bienes adquiridos y/o los servicios contratados sean activados a la obra correspondiente, tampoco en lo relacionado a la asignación de mano de obra.
52. No se llevan registros de costos, para la correcta apropiación a cada obra según su avance y el debido control.
53. No se implementaron actividades de seguimiento y control de los certificados de obra pública.
54. No fueron puestos a disposición los contratos de asesoramiento del asesor contable, legal y de sistemas.
55. En el inventario provisto por el Municipio existen algunos bienes que no se encuentran codificados.
56. No todos los bienes se encuentran descriptos detalladamente (vg. Inventario de los Rodados sin modelo, dominio, N° motor chasis y estado). En el inventario de los rodados se detectaron errores con respecto a los modelos (vg. Tractor Massey Ferguson).

Recomendaciones:

1. Implementar mecanismos de control a efectos de que los funcionarios municipales obligados cumplan con el requerimiento constitucional de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales en tiempo y forma conforme a las normas vigentes.
2. Hacer efectiva la realización de arqueos periódicos y sorpresivos sobre los fondos.
3. Reglamentar el uso, rendición, registración y control de la Caja Chica implementada por Res. DEM N° 81/08.
4. Implementar un procedimiento regular de seguimiento de los cheques emitidos por el Municipio (comunes y diferidos).
5. y 6. Producir un relevamiento de la totalidad de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Municipalidad o en las que tenga responsabilidad, a fin de adecuar la

cantidad, identificación de las cuentas, funcionarios autorizados a operar y demás aspectos (situación tributaria declarada, etc.) a la real necesidad para la realización de funciones y prestación de servicios a cargo de la Municipalidad. Establecer esta adecuación formalmente dictando el pertinente acto administrativo, incluyendo la individualización de autorización de firma y fórmula para las cuentas bancarias.

7. Realizar las gestiones necesarias, a efectos de implementar en el corto plazo un sistema que permita obtener información actualizada y oportuna sobre la deuda del Municipio (evolución, composición, directa, indirecta, consolidada, flotante, contingente, etc.). Confeccionar en tiempo y forma los estados demostrativos - considerados mínimos a efectos de rendir cuentas de la gestión, en especial el Estado de la Deuda Pública.
8. Fortalecer los canales de captación, interpretación y divulgación de novedades y modificaciones de normas legales e información relevante para el cumplimiento de las actividades, en especial las de agente de retención e implementar actividades de control a efectos de que se realicen las declaraciones juradas de agente de retención en tiempo y forma y los correspondientes depósitos por la totalidad de los importes retenidos al actuar como agente de retención de los distintos impuestos.
9. y 10. La contabilidad presupuestaria de las erogaciones debe realizarse conforme las disposiciones sobre las etapas del gasto establecidas por la Ley de Contabilidad, art. 44 inc. 2).
11. Realizar las acciones tendientes a que el área contable intervenga (sello y firma) en el control del crédito presupuestario establecido en la Ley de Contabilidad.
12. 13. 15. 16. 31. y 32. Confeccionar y mantener actualizado el inventario de los bienes del patrimonio municipal y/o sobre los que tenga responsabilidad e incluir la descripción detallada de la totalidad de los mismos, estado, fecha de ingreso al patrimonio, valuación, cargo, ubicación, a fin de evitar falseamientos, pérdidas y sustracciones. Todos los bienes inventariados se deben codificar, y en todos los casos el código debe encontrarse inscripto en el respectivo bien. Los bienes deben ser asignados a los responsables. Las altas y las bajas de bienes deben registrarse

inmediatamente que estas se produzcan. El inventario debe, además, asentarse en el “Libro Inventarios” (Art. N° 115 y Art. N° 30 inc. 15 de la Ley N° 1349).

14. Programar la realización periódica y además realizar en forma sorpresiva el recuento físico de los bienes del Municipio.
17. Regularizar el otorgamiento de las licencias al personal.
18. El área a cargo de las maquinarias y vehículos debe registrar en fichas individuales, para cada bien: los datos para su correcta individualización (marca, patente, códigos de identificación de matrículas, motor, chasis y/u otros que estime pertinentes), fecha de ingreso, fecha de egreso, fechas de mantenimiento del bien y de trabajos de reparación realizados, estado del bien y otros que estime a fin de mantener actualizada la información sobre el estado y utilización de los mismos.
19. Implementar y mantener actualizado un registro de entrada y salida de materiales y herramientas y su asignación con cargo al operario o sector designado.
20. Realizar las acciones tendientes a implementar en el sector que corresponda el control de los remitos y bienes/servicios recibidos con lo realmente solicitado por el Municipio (orden de compra o similar) referido a la cantidad y calidad ; de igual forma en relación al control de la factura (concepto, precio y cantidad), previo a la tramitación de su pago.
21. Reglamentar el uso de los vehículos oficiales, por medio de los instrumentos administrativos correspondientes.
22. Impulsar y motivar una permanente capacitación del personal de servicios públicos para profundizar e interpretar las normas y mejorar el desempeño en sus funciones.
23. Implementar los mecanismos de asignación, control y registración del traslado de agua potable a parajes que no cuentan con el servicio.
24. Realizar las acciones tendientes al dictado de normativa y a la implementación de sistemas de gestión, administrativo y técnico, sobre procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental y Social y demás acciones relacionadas con la Ley N° 7.070 y cumplir con lo establecido en la mencionada Ley respecto al tratamiento y disposición final de residuos domiciliarios del Municipio.

25. Registrar la variación ocurrida entre el monto presupuestado y autorizado para las obras y lo realmente invertido (ejecutado) en ellas, para una mejor gestión del uso de fondos destinados a obras. Fijar funciones y responsabilidades al personal que ejecuta obras por administración municipal.
26. Implementar metodología de solicitud y autorización de los excedentes de obras públicas cuando el importe a invertir excede el autorizado, en forma previa a la continuidad de su ejecución.
27. Implementar actividades de control a efectos de asegurar que el costo de obra incluya la totalidad de bienes y servicios contratados que correspondan ser activados.
28. Implementar un registro de costos - que colecte en forma sistemática los costos incurridos en cada obra- registrando los datos en tiempo y forma oportuna, el que deberá ser confeccionado en el área de obras públicas.
29. Implementar un sistema adecuado de inspección de obra que permita el seguimiento cronológico de los trabajos públicos, el control y autorización de las certificaciones, y el archivo de la documentación técnica y administrativa en la gestión de cada una de ellas.
30. Las contrataciones que realiza el Municipio deben ajustarse a la Ley de Contrataciones de la Provincia, y toda normativa vigente relacionada al objeto de la contratación, formalizándolas a través de los contratos que sea menester realizar, los que deberán ser aprobados por el pertinente acto administrativo. Evitar realizar designaciones en las que se indique que no revisten el carácter de empleados ni funcionarios de la Municipalidad y que no se aplica la Ley 6068, además de establecer que la retribución mensual se efectuara en concepto de honorarios; ni que se los exceptúe del régimen de la CP, ya que el DEM no posee la atribución de exceptuar a sus agentes públicos y funcionarios políticos del Régimen de Incompatibilidades del art. 62 de la Constitución Provincial, salvo que por sus condiciones personales y/o de lugar resulten imprescindibles para el normal desenvolvimiento de los servicios, circunstancia ésta que no fuera acreditada ni

fundada de manera alguna en las Resoluciones de “designación” puestas a disposición de este Órgano de Control.

Conclusión

El Municipio no ha implementado un sistema de control interno formal. Un sistema de control interno comprende tanto el plan de organización, los métodos y los procedimientos que en forma coordinada deben ser aplicados por el Departamento Ejecutivo Municipal en todas las unidades de organización que componen la administración municipal. Las actividades de control que se implanten deben ser llevadas a cabo por todos los agentes municipales, las que aportarán una razonable seguridad de lograr los objetivos del control interno, esto es:

- ✓ lograr el cumplimiento de las metas y objetivos fijados,
- ✓ salvaguardar los bienes y otros recursos,
- ✓ suministrar información suficiente, confiable y en forma oportuna,
- ✓ promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones,
- ✓ asegurar el cumplimiento de las leyes y normas vigentes aplicables a cada actividad, y
- ✓ alentar la adhesión de parte de funcionarios y agentes a las políticas operacionales y administrativas dictadas por el DEM.

SALTA, 29 de diciembre de 2009

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 163

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2056/08 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Cafayate - Período 2.006, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 169 de la Constitución Provincial pone a cargo de la Auditoría General de la Provincia el control externo posterior de la hacienda pública provincial y municipal, cualquiera fuera su modalidad de organización;

Que en cumplimiento del mandato constitucional, lo concordantemente dispuesto por la Ley N° 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Cafayate - Período 2.006 que tuvo como objetivo general: Análisis de la Ejecución Presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio, Año 2.006 de la Provincia de Salta;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 15/08 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.008, correspondiendo la presente al Código II-33/08 del mencionado Programa;

Que con fecha 10 de diciembre de 2.009 el Área de Control N° II emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Cafayate - Período 2.006;

Que el Informe de Auditoría Definitivo ha sido emitido de acuerdo al objeto estipulado, con los alcances y limitaciones que allí constan, habiéndose notificado oportunamente el Informe Provisorio al ente auditado;

Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el instrumento de aprobación del Informe de Auditoría Definitivo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 7.103 y por la Resolución N° 55/01 de la A.G.P.S.;

Por ello,

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 163

**EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA
DE CONTROL N° II DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA**

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° II, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de Cafayate - Período 2.006, que tuvo como objetivo general: Análisis de la Ejecución Presupuestaria del rubro Recursos de Otras Jurisdicciones, en el marco del Examen de la Cuenta General del Ejercicio, Año 2.006 de la Provincia de Salta, obrante de fs. 73 a 100 del Expediente N° 242-2056/08.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área respectiva, el Informe de Auditoría Definitivo y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P.S. N° 55/01.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Cr. Costa Lamberto – Dr. Torino